DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA POCZT i TELEGRAFÓW

№ 12. | WARSZAWA, DNIA 6 WRZEŚNIA 1919 r. | Rok I.

№ 23054/1045/IV.

1.

Język urzędowy w stosunkach z zagranicą.

Korespondencja urzędowa władz i urzędów pocztowych i telegraficznych w stosunkach z zagranicą ma być prowadzona stosownie do postanowień umów międzynarodowych w języku francuskim.

Ta zasada obowiązuje wszystkie polskie władze i urzędy pocztowe i telegraficzne, dopóki z poszczególnemi państwami nie będą w danym razie umówione inne postanowienia.

W razach, jeśli jaki urząd zagraniczny zwróci się do urzędu polskiego we własnym języku urzędowym, urząd polski ma odpowiedzieć także we własnym języku urzędowym, to jest po polsku.

Tak samo postąpi urząd polski w stosunkach z granicznym urzędem obcym, gdzie język polski jest dobrze znany, a korespondowanie w języku francuskim napotykałoby na trudności, lub też w takim wyjątkowym wypadku, gdyby nie potrafił odpowiedzieć w języku francuskim, a ze względu na nagłość sprawy nie mógł wysłać francuskiej odpowiedzi przez władzę przełożoną, lub też użyć pomocy innego pobliskiego urzędu w przetłomaczeniu odpowiedzi na język francuski.

Warszawa, dnia 8 sierpnia 1919 roku.

Minister Poczt i Telegrafów:
H. Linde w. r.

№ 22417/984/IV.

2.

Listy urzędowe zagranicę.

W obrocie międzynarodowym nietylko nie przysługuje władzom i urzędom państwowym prawo wolności od opłat pocztowych, lecz nieofrankowane listy urzędowe podlegają, tak jak prywatne, podwójnej opłacie przy doręczeniu.

Na to należy zwracać uwagę urzędów nadających i nie przyjmować nieofrankowanych pism urzędowych, przeznaczonych do zagranicy.

Warszawa, dnia 2 sierpnia 1919 r.

№ 23035/1040/IV.

3.

Dopuszczenie korespondencji listowych do terytorjów rosyjskich.

Zarząd poczt Indji brytyjskich zawiadomił za pośrednictwem Międzynarodowego Biura pocztowego w Bernie szwajcarskiem, że pośredniczy w przesyłaniu niepoleconych przesyłek listowych, przeznaczonych do wszystkich portów rosyjskich morza Czarnego, morza Azowskiego, wszystkich miejscowości Kaukazu i Rosji azjatyckiej, Czelabińska, Ekaterinburga i Permu w Rosji Europejskiej.

Przesyłki takie kierować należy razem z korespondencją dla Anglji. Opłata obowiązuje jak w obrocie międzynarodowym. Korespondencje podlegają cenzurze, a zatem mają być nadawane niezamknięte.

Warszawa, dnia 9 sierpnia 1919 r.

4.

USTAWA

z dnia 28 lipca 1919 r.

(Ogłoszona w Dzienniku Praw Państwa Polsk. z 5.VIII 1919 r., № 63 poz. 377).

o przyznaniu funkcjonarjuszom państwowym, nauczycielom szkół powszechnych i profesorom zakładów teologicznych nadzwyczajnego dodatku drożyźnianego.

Art. 1. Sejm upoważnia Rząd do wypłacania etatowym i nieetatowym funkcjonarjuszom państwowym, nauczycielom publicznych szkół powszechnych i profesorom zakładów teologicznych, bez względu na treść warunków pisma nominacyjnego obok dotychczasowych przez nich pobieranych dodatków drożyźnianych i kwartalnych — także nadzwyczajnego dodatku drożyźnianego, a to począwszy od dnia 1 lipca 1919 r. aż do czasu uregulowania poborów służbowych.

Art. 2. Nadzwyczajny dodatek drożyźniany wynosi, bez względu na miejsce służbowe miesięcznie:

a) dla funkcjonarjuszów państwowych:

	MAŁOPOLSKA					KRÓLESTWO		
	1	2	3	4	5	1	2	3
Kategorje płac, względnie ranga	Wolni, wdowcy bezdzietni	Żonaci bezdzietni, wdowcy z 1 dzieckiem	Żonaci z 1 lub 2 dzieci, wdowcy z 1 lub 3 dzieci	Żonaci z 3 lub 4 dzieci, wdowcy z 4 lub 5 dzieci	Żonaci z więcej jak 4 dzieci, wdowcy z więcej jak 5 dzieci	Wolni, wdowcy bezdzietni	Żonaci do 2 dzieci lub wdowcy do 3 dzieci	Żonaci z więcej jak 2 dzieci, wdowcy z więcej jak 3 dzieci
I	—	—	—	—	—	600	700	800
II i III	400	450	500	550	600	400	500	600
IV Va, Vb	320	340	360	380	400	320	360	400
VI i VII	280	300	320	340	360	280	320	360
VIII i IX	220	240	260	280	300	220	260	300
X i XI	120	140	160	180	200	120	160	200

b) dla profesorów zakładów teologicznych — wedle VI-ej kategorji płac, względnie rangi;

c) dla nauczycieli publicznych szkół powszechnych wedle tej kategorji płac, względnie rangi, której odpowiada ich zasadnicza płaca;

d) dla wszystkich innych pracowników państwowych, nie zaliczonych do żadnej z powyższych kategorji płac, względnie rangi:

stanu wolnego . . . . 120 Mk.
żonatych bezdzietnych lub posiadających do 3 dzieci . 160 „
żonatych posiadających więcej jak 3 dzieci . . . 200 „

e) starsi gońcy, o ile są żonaci . . . . . 100 „

Art. 3. Na obszarze b. okupacji austrjackiej, jako też b. zaboru austrjackiego, wypłata dodatku nastąpi w walucie koronowej według relacji 1 mk. = 1 kor. 75 hal.

Art. 4. Przynależność do rangi określa się według wysokości pobieranych zasadniczych poborów łącznie z dodatkami za lata służby.

Art. 5. Postanowienia niniejszej ustawy nie dotyczą nauczycieli wyższych zakładów naukowych, pracowników kolejowych, jako też tych osób, które pełnią państwowe funkcje służbowe na podstawie specjalnych z niemi zawartych umów co do wysokości wynagrodzenia — o ile to wynagrodzenie jest wyższe od poborów tej kategorji płacy, względnie rangi, do której zostały zaliczone.

Art. 6. Osobom, uprawnionym w myśl niniejszej ustawy do poboru dodatku drożyźnianego, jeśli stanowią jedną rodzinę i mają jedno wspólne gospodarstwo domowe, może być wypłacony tylko jeden nadzwyczajny dodatek drożyźniany w wysokości, odpowiadającej najwyższej kategorji płacy, względnie rangi, jednej z osób do wspólnego gospodarstwa należących.

Art. 7. Pobory służbowe profesorów uniwersytetów we Lwowie i Krakowie, akademji górniczej i sztuk pięknych w Krakowie, jakoteż politechniki i akademji weterynarji we Lwowie zostają zrównane z zasadniczemi poborami łącznie z dotychczasowemi dodatkami drożyźnianemi profesorów uniwersytetu i politechniki w Warszawie, począwszy od 1 lipca 1919 r.

Art. 8. Ustawa niniejsza wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Art. 9. Wykonanie niniejszej ustawy powierza się Ministrowi Skarbu.

Marszałek:
Trąmpczyński

Prezydent Ministrów:
w z. *S. Wojciechowski*

Minister Skarbu:
Karpiński

5.

ROZPORZĄDZENIE

Ministra Skarbu w przedmiocie wykonania ustawy z dnia 28 lipca 1919 r. o przyznaniu funkcjonarjuszom państwowym, nauczycielom publicznych szkół powszechnych i profesorom zakładów teologicznych nadzwyczajnego dodatku drożyźnianego.

Na zasadzie art. 9 ustawy z dnia 28 lipca 1919 r. o przyznaniu funkcjonarjuszom państwowym, nauczycielom publicznych szkół powszechnych i profesorom zakładów teologicznych nadzwyczajnego dodatku drożyźnianego zarządza się co następuje:

Art. 1.

Osoby uprawnione w myśl powołanej ustawy do poboru nadzwyczajnego dodatku drożyźnianego mają wypełnić deklaracje według przesłanego urzędom wzoru i przedstawić je powołanej do asygnowania poborów władzy przełożonej.

Art. 2.

Powołana z art. 1 niniejszego rozporządzenia Władza przełożona wyznacza na podstawie przedstawionych jej deklaracji wysokość dodatku dla każdego podległego jej funkcjonarjusza i zarządza wypłatę tego dodatku w sposób przepisany dla wypłaty poborów służbowych.

Art. 3.

Nadzwyczajny dodatek drożyźniany nie przysługuje:

a) osobom wymienionym w art. 5 ustawy z zaznaczeniem, że przez osoby pełniące funkcje na podstawie umów rozumieć należy tylko takie osoby, z któremi zawartą została formalna pisemna dwustronna umowa o najem usług;

b) gońcom bez względu na to, czy są żonaci, czy nie, tudzież starszym gońcom, jeżeli nie są żonaci, lub są bezdzietnymi wdowcami.

Art. 4.

Przy obliczaniu wysokości dodatku uwzględnić należy tylko dzieci pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do pobierania dodatku.

Dzieci, pozostających na służbie państwowej, choćby nieletnich, nie uwzględnia się przy obliczaniu wysokości dodatku.

Art. 5.

Funkcjonarjuszy, żyjących w separacji z żoną, uważa się pod względem wymiaru dodatku za żonatych, jeśli są prawnie obowiązani do utrzymywania żony, w przeciwnym razie traktuje się ich na równi z wdowcami.

Art. 6.

Kobiety zamężne, zajmujące stanowisko uprawniające do poboru dodatku, żyjące we wspólności małżeńskiej lub separowane, traktuje się pod względem obliczania wysokości dodatku na równi z funkcjonarjuszami stanu wolnego.

Wdowy, zajmujące powołane wyżej stanowiska, traktuje się pod względem wymiaru dodatku na równi z wdowcami.

Art. 7.

Wdowcom, nie zaliczonym do żadnej kategorji płac, względnie rangi, przysługuje dodatek drożyźniany w kwotach oznaczonych w art. 2 lit. d (zależnie od tego, czy są dzietni, lub posiadają do 3 lub więcej jak 3 dzieci).

Art. 8.

W wypadkach art. 2 lit. a) b) c) ustawy rozstrzyga o wysokości dodatku prócz składu rodziny ta wysokość płacy zasadniczej z ewentualnemi dodatkami za lata służby, jaką funkcjonarjusz był uprawniony pobrać w pierwszym dniu tego miesiąca, za który wyznacza się dodatek.

Art. 9.

Przy oznaczaniu przynależności do pewnej rangi, względnie kategorji płac (art. 4 ustawy), należy płacę zasadniczą, obliczoną przez potrącenie dotychczasowych dodatków drożyźnianych (w szczególności także dodatku ekonomiczno-wojennego), powiększoną o ewentualne dodatki za lata służby — porównać z płacami zasadniczemi, oznaczonemi w tabeli dołączonej do tymczasowych przepisów służbowych (Dziennik Praw № 6 z 20 czerwca 1918 r. poz. 13) i wyznaczyć funkcjonarjuszowi dodatek tej kategorji, której odpowiada wysokość jego zasadniczej płacy z dodatkami za lata służby.

Art. 10.

W wypadkach, w których sama płaca zasadnicza funkcjonarjusza lub łącznie z dodatkami za lata służby nie odpowiada żadnej oznaczonej w tabeli płacy zasadniczej, lecz leży w granicach dwu bezpośrednich po sobie następujących zasadniczych płac — należy zaliczyć funkcjonarjusza pod względem wysokości dodatku do bezpośrednio niższej kategorji płacy.

Art. 11.

Przewidzianą w art. 6 ustawy wypadki, wykluczające możność pobierania dodatku przez każdego z członków wspólnego gospodarstwa domowego zachodzą tylko wtedy, gdy albo obaj małżonkowie, albo ojciec, względnie matka, względnie oboje rodzice i jedno lub więcej dzieci są równocześnie funkcjonarjuszami państwowymi, uprawnionymi do poboru dodatku i mają jedno wspólne gospodarstwo domowe.

Przepis art. 6 ustawy nie stosuje się zatem do wypadków, gdy tylko rodzeństwo lub dalsi krewni są funkcjonarjuszami państwowymi i prowadzą jedno wspólne gospodarstwo domowe.

Art. 12.

Zaszłe po przyznaniu dodatku zmiany warunków, uzasadniające wyższy wymiar dodatku uwzględnia się — o ile zmiany te nie nastąpiły z urzędu (posunięcie do wyższej kategorji płacy wzgl. rangi, przyznanie wyższego dodatku za lata służby) — z pierwszym dniem miesiąca, następującego po zawiadomieniu o zaszłej zmianie przez funkcjonarjusza swej bezpośrednio przełożonej władzy.

Określone w powyższym ustępie zmiany, uzasadniające niższy wymiar dodatku uwzględnia się — o ile zmiany te nie nastąpiły z urzędu — z pierwszym dniem miesiąca, następującego po zaszłej zmianie.

Zaszłe z urzędu zmiany warunków, uzasadniające niższy lub wyższy od przyznanego wymiar dodatku uwzględnia się z pierwszym dniem miesiąca, następującego po zaszłej zmianie.

Art. 13.

O zmianach warunków, wpływających na niższy od przyznanego wymiar dodatku, winien funkcjonarjusz pobierający wyższy dodatek zawiadomić swą bezpośrednio przełożoną władzę do dni 14-tu po zaszłej zmianie.

Art. 14.

Świadomie nieprawdziwe lub fałszywe zeznania złożone w deklaracji, jak również zaniechanie zawiadomienia właściwej władzy w przepisanym terminie o zmianach wpływających na niższy wymiar dodatku pociąga za sobą kary dyscyplinarne niezależnie od ewentualnej odpowiedzialności wedle obowiązujących ustaw karnych.

Minister Skarbu

Biliński.

№ 22578/5979/I.

6.

Prawo obywatelstwa Rzeczpospolitej Polskiej osób b. Królestwa Kongresowego.

Stosownie do reskryptu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 19 lipca r. b. N. P. P. 386 uważane są odnośnie do b. Królestwa Kongresowego, według stanu obecnie obowiązujących ustaw, za obywateli polskich te wszystkie osoby, które są zapisane do ksiąg stałej ludności jednej z gmin miejskich lub wiejskich rzeczonego obszaru.

Poświadczenie, wydane przez gminę miejską lub wiejską, że pewna osoba jest do ksiąg jej stałych mieszkańców wpisaną, stanowi dowód polskiej przynależności państwowej danej osoby.

Warszawa, dnia 7 sierpnia 1919 r.

7.

ROZPORZĄDZENIE

Ministra Skarbu w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości w sprawie przyznania funkcjonarjuszom państwowym na ziemiach byłego zaboru austrjackiego nadzwyczajnych dodatków do djet i strawnego (wynagrodzenia dziennego).

(Przedruk z Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" z dnia 25 lipca 1919 roku № 165).

Art. 1.

Pozostającym w czynnej służbie funkcjonarjuszom państwowym na ziemiach b. zaboru austrjackiego przyznaje się za podróże służbowe poza miejscem służbowem w czasie od 1 lipca do końca grudnia 1919 r. nadzwyczajny dodatek do pełnych i ograniczonych djet oraz strawnego (wynagrodzenia dziennego) według następujących postanowień:

Art. 2.

Nadzwyczajny dodatek do pełnych i ograniczonych djet urzędników państwowych (nauczycieli państwowych) wynosi:

w I — V klasie rangi 50%,
w VI — VII klasie rangi 80%,
w VIII klasie rangi 120%,
w IX — XI klasie rangi 150%

należnej kwoty.

Nadzwyczajny dodatek do unormowanego strawnego oficjantów i pomocników kancelaryjnych oraz sług (podurzędników) wynosi 150% należnej kwoty,

O ile chodzi o sługi sądowe albo personel dozorców więźni w sądach i męskich zakładach kary, odnosi się ta podwyżka wyłącznie tylko do wynagrodzenia dziennego (rozporządzenie austr. Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 20 września 1900 Dzup. № 165 z dnia 15 stycznia 1902 Dzup. № 16).

Art. 3.

Za pierwsze 14 dni spowodowanego podróżą służbową pobytu w jednem i tem samem miejscu poza miejscem służbowem tak we własnym, jakoteż w obcym okręgu służbowym należą się pełne djety wraz z wymienionym w § 2 niniejszego rozporządzenia nadzwyczajnym dodatkiem, zaś za następne dni pobytu w jednem i tem samem miejscu poza miejscem służbowem we własnym okręgu służbowym ograniczone djety wraz z nadzwyczajnym dodatkiem.

Art. 4.

Powstały wskutek przyznania nadzwyczajnych dodatków zwiększony wydatek należy zarachowywać w sposób wskazany w § 5 austr. rozporządzenia ministerjalnego z dnia 27 lipca 1916 Dzup. № 235.

Minister Skarbu:
(—) w z. *Byrka.*

Szef Sekcji:
(—) *Eysmont.*

№ 20551/596/II.

8.

Tymczasowa instrukcja pocztowa o przesyłkach pocztowych za pobraniem.

Od dnia 16 września wprowadza się obrót przesyłek za pobraniem narazie w obrocie krajowym.

a) osobno dla obszaru byłej okupacji niemieckiej Królestwa Polskiego w walucie markowej,

b) osobno dla obszaru byłej okupacji austrjackiej Królestwa Polskiego, Małopolski i Śląska Cieszyńskiego w walucie koronowej.

Obrót przesyłek pocztowych za pobraniem między urzędami pocztowemi obszaru ad a) z jednej, a urzędami pocztowemi obszaru ad b) z drugiej strony nie jest narazie dozwolony.

Obrót przesyłek za pobraniem będzie się odbywać na podstawie następującej tymczasowej instrukcji.

A. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Art. 1. Warunki dopuszczalności.

1. Wysyłający poleconą przesyłkę listową, list wartościowy lub paczkę, może każdą tego rodzaju przesyłkę obciążyć pobraniem do wysokości 1000 mk. (koron) włącznie, celem pobrania tej kwoty od odbiorcy i żądać, ażeby pobrana kwota przekazana była albo bezpośrednio jemu, albo Pocztowej Kasie Oszczędności w Warszawie, albo bankowi, albo jakiejkolwiek innej instytucji krajowej, zajmującej się przyjmowaniem pieniędzy na rachunek obcy do wpisu na pewne oznaczone konto.

2. W adresie przesyłki za pobraniem musi być umieszczony wyraźny napis „Pobranie“ i podana kwota pobrania, a mianowicie marki (korony)

cyframi i słowami, fenigi (halerze) zaś tylko cyframi. Bezpośrednio poniżej umieścić musi wysyłający swój własny adres, albo, jeżeli kwota ma być przekazana Pocztowej Kasie Oszczędności, bankowi i t. p. zlecenie przekazania według następującego przykładu: „kwotę przekazać Pocztowej Kasie Oszczędności w Warszawie do wpisu na konto №. . . dla N. N. . . . . . w . . . . "

Na przesyłkach poleconych i na listach wartościowych może wysyłający nadto umieścić uwagi odnoszące się do zaksiążkowania kwoty.

Przekaz na kwotę pobrania nie może być adresowany do innej osoby fizycznej, jak tylko do osoby samego wysyłającego; natomiast może wysyłający podać do przekazania pobranej kwoty inne miejsce przeznaczenia, aniżeli miejsce nadania przesyłki.

Celem zapobieżenia omyłkom należy między adresem odbiorcy, a powyższemi napisami co do przekazania pobranej kwoty pozostawić odpowiednie wolne miejsce lub w inny sposób rozgraniczyć adres odbiorcy od powyższych napisów.

3. Kwota pobrania jest niezależna od podanej wartości przesyłki i nie jest równoznaczna z tą ostatnią.

4. Do każdej paczki obciążonej pobraniem musi być dodany osobny list przesyłkowy połączony z przekazem na kwotę pobrania. Tego rodzaju listy przesyłkowe, są również znaczkiem pocztowym nakładu Zarządu pocztowego. Listów przesyłkowych prywatnego nakładu używać nie wolno.

Wysyłający winien obydwie części listu przesyłkowego wypełnić na stronach tytułowych, stosownie do nadruku aż do przedziałek albo rubryk na uwagi urzędowe. Kwoty pobrania na dołączonym przekazie pocztowym nie wolno wpisywać, uskuteczni to bowiem dopiero później urząd oddawczy. Na lewym odcinku przekazu pocztowego wolno umieścić oprócz dat wymaganych nadrukiem, tylko uwagi odnoszące się do zaksiążkowania i zarachowania kwoty pobranej.

5. Przesyłki pocztowe za pobraniem muszą być opłacone przy nadaniu. Wysyłający opłaca przy nadaniu oprócz odnośnych należytości za samą przesyłkę według taryfy pocztowej, nadto należytość manipulacyjną od pobrania w kwocie 25 fen. (hal.).

Należytość winno się uiścić znaczkami pocztowemi, które się nakleja przy poleconych przesyłkach listowych i listach wartościowych na samych przesyłkach, przy paczkach zaś na prawym odcinku listu przesyłkowego.

6. W urzędach pocztowych, w których zaprowadzono doręczanie paczek adresatom do domu (porównaj art. 28 instrukcji o paczkach), doręczać się będzie także paczki za pobraniem. W których urzędach pocztowych mają być doręczane wraz z recepisami polecone przesyłki listowe i listy wartościowe za pobraniem, zarządzą dyrekcje poczt.

Przesyłkę obciążoną pobraniem wydaje się tylko po uiszczeniu przez odbiorcę całej kwoty pobrania.

Odbiorca może przy pierwszem usiłowanem doręczaniu lub wydawaniu (awizacji) przesyłki, przyjęcie jej i zapłatę pobrania odwlec i zażądać, aby przesyłka pozostała w urzędzie oddawczym aż do końca terminu określonego dla podjęcia przesyłek pocztowych.

7. Jeżeli wydano lub doręczono odbiorcy przesyłkę za pobraniem, nie pobrawszy z jakiejkolwiek bądź przyczyny (n. p. wskutek przeoczenia, i t. p.) równocześnie kwoty pobrania lub też pobrawszy za małą kwotę, to odbiorca obowiązany jest dodatkowo wpłacić na żądanie poczty kwotę pobrania lub różnicę między kwotą za mało pobraną, a kwotą należną.

8. Przy poleconych przesyłkach listowych i przy listach wartościowych, przekazuje urząd pocztowy kwotę pobrania stosownie do wyrażonego życzenia wysyłającego za pomocą urzędowego przekazu pobrania na druku № 517.

Za użycie tego druku nie pobiera się żadnej należytości.

Na odcinku przekazu winien urząd pocztowy zaznaczyć, do jakiej przesyłki odnosi się przekaz i w tym celu podać znamiona tej przesyłki. Oprócz tego zaznacza się na odcinku przekazu uwagi, odnoszące się do zaksiążkowania kwoty pobrania, które to uwagi wysyłający umieścił na przesyłce.

Przy paczkach należy kwotę pobrania przekazać za pomocą przekazu, oddzielonego od dotyczącego listu przesyłkowego.

9. Za przekazanie kwoty pobrania uiszcza się należytość jak za zwykły przekaz, opiewający na pełną kwotę pobrania, przez potrącenie przypadającej należytości z pobranych pieniędzy, zakupienie za to marek opłaty i nalepienie ich na przekazie.

10. Odbiorca może przy okazaniu mu przesyłki oświadczyć, że przyjmie przesyłkę, jeżeli wysyłający zmniejszy lub zniesie kwotę pobrania i może w tym wypadku żądać, ażeby zawiadomiono o tem wysyłającego. Żądanie to winien odbiorca przedłożyć urzędowi pocztowemu piśmiennie najpóźniej do 3-ch dni po okazaniu (awizacji) przesyłki i równocześnie zapłacić za przeprowadzenie dyspozycji wysyłającego należytość w kwocie 50 fen. (hal.).

Na życzenie odbiorcy może być dyspozycja wysyłającego zasiągnięta także w drodze telegraficznej, o ile odbiorca zapłaci przypadającą należytość za telegram.

Aż do nadejścia odpowiedzi (dyspozycji) pozostaje przesyłka w urzędzie oddawczym, nie dłużej jednak, jak 7 dni po upływie zwykłego terminu określonego dla podjęcia przesyłki.

Wysyłający może tylko zarządzić, aby pobranie było zmniejszone lub zniesione, albo odmówić całkiem żądaniu odbiorcy.

Opłaty za przeprowadzenie zmniejszenia lub zniesienia pobrania uiszczonej przez odbiorcę nie zwraca się nawet i w tym wypadku, gdy żądanie odbiorcy nie odniosło skutku.

11. Termin do wnoszenia reklamacji wynosi 6 miesięcy po dniu nadania przesyłki. Czasokres sześciomiesięczny zaczyna się z pierwszem dniem miesiąca, następującego po nadaniu.

B. POSTANOWIENIA WYKONAWCZE.

Art. 2. Nadawanie.

Przy nadawaniu przesyłek za pobraniem należy zbadać, czy odpowiadają one warunkom dopuszczalności, przepisanym dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, przy paczkach, czy list przesyłkowy jest należycie wypełniony (art. 1 p. 4) i czy wpisy listu przesyłkowego i przekazu pobrania zgodne są z napisami na paczce. W razie spostrzeżenia sprzeczności i braków lub niedokładności, winno się zażądać sprostowania lub usunięcia tych błędów, a o ile to dotyczy listu przesyłkowego żądać dostarczenia nowego, należycie wypełnionego listu przesyłkowego. Dopiero po usunięciu tych braków wolno przesyłkę przyjąć.

Napis odnoszący się do pobrania (art. 1 p. 2) umieszczony na przesyłce należy silnie podkreślić czerwonym ołówkiem i nakleić trwale na

przesyłce listowej lub liście wartościowym kartkę „Pobranie“ druk № 32-a, na paczce zaś druk № 32-b.

Jeżeli przy paczkach za pobraniem wskazał wysyłający dla przekazu pobrania inne miejsce przeznaczenia, (a nie miejsce nadania paczki), to winno się ten adres umieścić na recepisie nadawczym w wolnem miejscu rubryki „wartość“ lub w rubryce „adres wysyłającego“ księgi przyjęcia.

Przesyłki za pobraniem wpisuje się do księgi przyjęcia (druk № 11) po myśli tymczasowej instrukcji pocztowej, wykazując nadto w rubryce „pobranie” kwotę pobrania.

Art. 3. Wysyłka i transport.

Co do wysyłki i transportu przesyłek za pobraniem mają zastosowanie ogólne przepisy obowiązujące dla tego samego rodzaju przesyłek pocztowych bez pobrania.

Uzupełnia się jedynie odnośne przepisy zawarte w tymczasowej instrukcji pocztowej (przepisy wykonawcze) ust. „Odsyłki“ — a) Wypełnienie karty (strona 5) w tym kierunku, że paczki za pobraniem zwykłe (do 300 mk.) k) podanej wartości wpisuje się do karty sumarycznie, paczki zaś za pobraniem ponad 300 mk. (k) podanej wartości pojedyńczo.

Art. 4. A. Postępowanie przy odbiorze przesyłek za pobraniem.

1. Urzędy oddawcze winny pilnie zwracać na to uwagę, czy między nadeszłemi poleconemi przesyłkami listowemi, między listami wartościowemi lub między paczkami nie ma przesyłek za pobraniem. Urzędnicy nie stosujący się do tego przepisu odpowiadają materjalnie za wszelkie szkody wynikłe stąd dla skarbu pocztowego.

Pobranie musi być podane w walucie miejsca przeznaczenia przesyłki. Jeżeli kwota pobrania jest wyższa ponad 1000 mk. (k.) albo, jeżeli podana jest w innej walucie, należy przesyłkę zwrócić do miejsca nadania.

2. Polecone przesyłki listowe za pobraniem, nadeszłe do wydania lub doręczenia wpisuje się za pomocą kalki do Księgi oddawczej (nadejścia) poleconych przesyłek listowych za pobraniem, połączonej z recepisami oddawczemi na druku № 30 w ten sposób, że przy wypełnianiu recepisu oddawczego uskutecznia się jednocześnie wpis do księgi oddawczej.

Księgę oddawczą poleconych przesyłek listowych za pobraniem prowadzi się z reguły zeszytami. W większych urzędach pocztowych może być księga oddawcza prowadzona na luźnych arkuszach, które należy stosownie do stosunków miejscowych zeszywać dziennie, tygodniowo lub miesięcznie. Arkusze księgi oddawczej winno się w nagłówku po prawej stronie bieżąco ponumerować, a na okładce całego zeszytu zanotować ilość zawartych arkuszy.

Polecone przesyłki listowe za pobraniem wpisuje się do księgi oddawczej w porządku nadejścia według nadruku pod numerami bieżącemi miesięcznie od 1.

Recepis oddawczy sporządza się stosownie do nadruku. Obok napisu „recepis oddawczy“ należy umieścić słowa „list polecony, karta pocztowa polecona, druk polecony i t. p.“

Kwotę pobrania, którą winien uiścić odbiorca przesyłki, należy wpisać cyframi z prawej strony u góry pod nadrukiem „do zapłacenia“.

Na drugiej kartce (właściwa księga oddawcza) winno się przy wpisaniu przesyłki zanotować dzień jej nadejścia, jakoteż dyspozycję dla kogo ma być przekazana kwota pobrania. Wypełnione recepisy oddawcze należy następnie oddzielić i zaopatrzyć na odwrotnej stronie odciskiem stempla kalendarzowego.

Recepisy oddawcze na nadeszłe polecone przesyłki listowe za pobraniem dla adresatów miejscowych ewentualnie tam, gdzie się doręcza również polecone przesyłki za pobraniem adresatom do domu, także te ostatnie oddaje się listonoszom do doręczenia, jeżeli zaś odbiorca posiada skrytkę abonamentową, to wydziałowi, przeznaczonemu do ich wydawania. Odnośne recepisy oddawcze dla odbiorców, mieszkających w zamiejscowym okręgu urzędu, wydaje się wydziałowi, w którym ci odbierają swe przesyłki (recepisy) osobiście lub przygodnie.

Odbiór recepisów oddanych listonoszom do doręczenia bez przesyłek potwierdza odbiorca w książeczce doręczonych uwiadomień (awizów) druk № 5.

3. Nadeszłe listy wartościowe i paczki za pobraniem, mające się wydać w urzędzie pocztowym, wpisuje się według rubryk do księgi oddawczej dla paczek i listów wartościowych (druk № 2) w porządku ich nadejścia pod numerami oddawczemi, bieżącemi miesięcznie od 1 (porównaj ustęp B § 8 przepisów o listach wartościowych dz. urz. M. P. i T. № 8 i art. 25 instrukcji o paczkach dz. urz. M. P. i T. № 11). Druku tego należy używać po obydwu stronach. Księgę oddawczą prowadzi się na luźnych arkuszach ponumerowanych porządkowo. Przy listach wartościowych wpisuje się zamiast numeru nadawczego w odnośnej rubryce poziomą kreskę.

Do księgi oddawczej wpisywać należy tylko rzeczywiście nadeszłe paczki. Wpis paczek na podstawie poprzednio nadeszłych listów przesyłkowych jest niedozwolony.

Na listy wartościowe winno się wypełnić recepisy oddawcze na druku № 4 według napisów, zaopatrzyć numerem oddawczym, wypisać w recepisie sumę pobrania i wycisnąć na odwrotnej stronie stempel kalendarzowy.

Po uskutecznionym wpisie należy przekazy oddzielić od listów przesyłkowych, zanotować na nich numer oddawczy paczki i przechować narazie w urzędzie, w urzędach zaś, w których jest więcej urzędników, oddać za pomocą książki odbiorczej urzędnikowi, który wykonywa kontrolę nad zarachowaniem przekazów z pobraniem.

Listy przesyłkowe zaopatrzone na odwrotnej stronie odciskiem stempla kalendarzowego i numerem oddawczym, tudzież recepisy oddawcze na listy wartościowe, wypełnione i zaopatrzone numerem oddawczym i odciskiem stempla kalendarzowego, oddaje się listonoszom do doręczenia za pomocą książeczki doręczonych uwiadomień (awizów) druk № 5; jeżeli odbiorca posiada skrytkę abonamentową, to oddaje się listy przesyłkowe i recepisy oddawcze na listy wartościowe wydziałowi przeznaczonemu do ich wydawania.

Listy przesyłkowe i recepisy oddawcze dla odbiorców mieszkających w zamiejscowym okręgu, wydaje się wydziałowi, w którym ci odbiorcy odbierają swe przesyłki i recepisy osobiście lub przygodnie.

4. W urzędach pocztowych, w których zaprowadzono doręczanie listów wartościowych i paczek za pobraniem adresatom do domu, wpisuje się nadeszłe listy wartościowe i paczki za pobraniem pojedyńczo w II-giej części listy doręczonych paczek i listów wartościowych (druk № 3a lub 3b) według art. 26 instrukcji pocztowej o paczkach (dz. urz. M. P. i T. № 11).

B. Postępowanie przy wydawaniu lub doręczaniu przesyłek za pobraniem.

Przy wydawaniu przesyłek za pobraniem w urzędzie, lub przy ich doręczaniu adresatom do domu (tylko tam, gdzie Dyrekcja poczt to zarządziła, porównaj art. 1 p. 6) postępuje się wedle norm obowiązujących przy wydawaniu lub doręczaniu przesyłek takiego samego rodzaju bez pobrania.

Przesyłkę za pobraniem można wydać w urzędzie lub doręczyć odbiorcy jedynie za złożeniem pełnej kwoty pobrania, ewent. i innych ciążących na przesyłce należytości, jakoteż za potwierdzeniem odbioru przesyłki na przynależnym liście przesyłkowym (recepisie oddawczym).

Odbiór listowych przesyłek poleconych za pobraniem, przeznaczonych do doręczenia adresatom do domu, potwierdzają listonosze albo osobno przy każdej pozycji wpisanej do księgi oddawczej przesyłek poleconych za pobraniem (kopji) albo też na odwrotnej czystej stronie tejże księgi wymieniają własnoręcznie numer oddawczy każdej przesyłki, i ciążące na niej pobranie, a następnie podpisując się pod zesumowaną ilością przesyłek i kwot pobrań. Odbiór listów wartościowych i paczek za pobraniem potwierdzają listonosze w rubryce 13-ej części II listy doręczonych paczek i listów wartościowych.

C. Obliczanie się z listonoszami.

Po powrocie listonoszy ze służby odbiera się od nich listy przesyłkowe (recepisy oddawcze) na doręczone przesyłki za pobraniem i przyniesioną gotówkę, jakoteż przesyłki niedoręczone z przynależnemi listami przesyłkowemi (recepisami oddawczemi).

Tam, gdzie jest więcej urzędników, winni listonosze oddawać listy przesyłkowe (recepisy oddawcze) i przesyłki niedoręczone w sposób przepisany w art. 5 B p. 5.

Zwrot niedoręczonych listowych przesyłek poleconych za pobraniem potwierdza listonoszom urzędnik w księdze oddawczej przesyłek poleconych za pobraniem lub w osobnej książeczce będącej w posiadaniu listonosza, zwrot zaś paczek i listów wartościowych w rubr. 11 listy doręczonych paczek i listów wartościowych.

Art. 5. Przekazywanie kwoty pobrania.

I. Pobraną kwotę należy przekazać za pomocą przekazu pobrania wysyłającemu przesyłkę albo Pocztowej Kasie Oszczędności w Warszawie, albo bankowi i t. p. wskazanemu przez wysyłającego (art. 1 p. 2).

Przekazanie musi nastąpić bezzwłocznie.

Przy przesyłkach listowych i listach wartościowych używa się na ten cel druku № 517, jako przekazu pobrania.

Przy paczkach służy do tego celu przekaz pobrania, oddzielony poprzednio od listu przesyłkowego.

Należytość przekazową według taryfy pocztowej, obliczoną na pełną kwotę pobrania, potrąca się z kwoty pobrania, a różnicę wysyła przekazem pocztowym.

II. Przy przekazywaniu i zarachowaniu kwoty pobrania należy postępować w sposób następujący:

A) Przesyłki listowe za pobraniem.

1. Na podstawie recepisów oddawczych i księgi oddawczej poleconych przesyłek listowych za pobraniem wypełnia urzędnik przekaz na

druku № 517 i wpisuje kwotę, która pozostanie po potrąceniu należytości przekazowej. Kwotę przekazową wpisuje się do księgi przyjętych przekazów lub (w większych urzędach pocztowych) nadaje się w wydziale dla przyjmowania przekazów, jak każdy inny przekaz pocztowy, otrzymany zaś recepis nadawczy przekazu nakleja się w księdze oddawczej przy odnośnej pozycji przesyłki listowej. W urzędach o wielkim obrocie poleconych przesyłek listowych za pobraniem należy używać do nadawania przekazów pobrań książki nadawczej (druk № 1) w myśl postanowień § 5 „Tymczasowej instrukcji obrotu pieniężnego za pomocą przekazów pocztowych". Które z tych postępowań winno być w urzędzie pocztowym stosowane, postanawia naczelnik urzędu pocztowego, a zatwierdza urzędnik inspekcyjny. Odbitki książki nadawczej wraz z naklejonemi na niej recepisami z księgi przyjętych przekazów należy w nagłówku ponumerować kolorowym ołówkiem numerami, bieżącemi miesięcznie od 1.

2. Daty zarachowania i wysłania przekazów pobrań winny być zanotowane w księdze oddawczej poleconych przesyłek za pobraniem (druga kartka) w miejscu drukiem wskazanem. W urzędach, w których jest więcej urzędników, podlega wykontowywanie zarachowanych i wysłanych przekazów pobrań innemu urzędnikowi, a nie przyjmującemu same pobrania. Tak samo wpisywanie do księgi oddawczej poleconych przesyłek listowych za pobraniem i wydawanie tych przesyłek odbiorcom za uiszczeniem przez nich kwoty pobrania winno być zasadniczo rozdzielone między różnych urzędników w sposób podany w ustępie B. p. 5. Powyżsi urzędnicy pozostają w stosunku wzajemnej kontroli. Książkę nadawczą przekazów pobrań należy przechowywać pod zamknięciem.

3. Naczelnik urzędu albo przeznaczony do tego urzędnik winni często, najmniej jednak co 7 dni, dokładnie sprawdzać, czy polecone przesyłki listowe za pobraniem nie pozostają w urzędzie poza dozwolony termin podjęcia i czy kwoty pobrania zarachowano i wczas odesłano. Niestosujący się do tego przepisu odpowiadają materjalnie za wszelkie szkody wynikłe stąd dla Skarbu pocztowego.

4. Potrąconą należytość przekazową zarachowuje się markami pocztowemi opłaty, nalepionemi na każdym poszczególnym przekazie pobrania.

5. Księgę oddawczą poleconych przesyłek listowych za pobraniem, tudzież podpisane recepisy oddawcze przechowuje się w urzędzie pod zamknięciem.

B. Paczki i listy wartościowe za pobraniem.

1. Na przesłanie pobrania za paczki używa się przekazu oddzielonego poprzednio od listu przesyłkowego, na przesłanie zaś pobrania za listy wartościowe używa się przekazu na druku № 517.

2. Przekaz ma być wystawiony na kwotę pozostałą po potrąceniu należytości przekazowej z pełnej kwoty pobrania. Należytość przekazową zalicza się markami opłaty, nalepionemi na każdym poszczególnym przekazie.

Kwotę przekazaną wpisuje się do księgi przyjętych przekazów, albo nadaje w wydziale dla przyjmowania przekazów, jak każdy inny przekaz, otrzymany zaś recepis nadawczy przekazu nakleja się na odwrotnej stronie przynależnego listu przesyłkowego lub recepisu oddawczego na list wartościowy.

3. W urzędach z wielkim obrotem paczek i listów wartościowych za pobraniem, należy używać do nadawania przekazów pobrań, książki nadawczej (druk № 1, jak wyżej pod II A p. 1).

4. Daty zarachowania i wysłania przekazów pobrań winny być wynotowane w księdze oddawczej w rubryce „pobranie wysłano dnia“, albo w liście doręczonych paczek i listów wartościowych, przy każdej pozycji paczki lub listu wartościowego.

5. W urzędach, w których jest więcej urzędników i w których nadawanie przekazów pobrań odbywa się za pomocą książki nadawczej, musi się odbywać manipulacja z pobraniami pod kontrolą dwu urzędników w ten sposób, że jeden z nich ma od odbiorców przesyłek (lub listonoszów) odebrać na podstawie listów przesyłkowych (recepisów oddawczych, list doręczonych paczek i listów wartościowych) kwoty pobrań, dopłat i innych należytości, wpisać je do osobnej notatki, na odnośnych listach przesyłkowych (recepisach oddawczych) umieścić odcisk stempla kalendarzowego i swój podpis i oddać urzędnikowi kontrolującemu.
Urzędnik kontrolujący winien należytości uwidocznione na liście przesyłkowym (recepisie oddawczym, liście doręczonych paczek i listów wartościowych) wpisać do własnej notatki, wydać przesyłkę odbiorcy (odebrać od listonosza paczki niedoręczone), wypełnić na podstawie listów przesyłkowych (recepisów oddawczych) przekazy pobrań, wpisać je do pocztowej książki nadawczej i po sprawdzeniu zgodności ogólnych sum w obu notatkach, odebrać od drugiego urzędnika pieniądze.
Urzędnik kontrolujący winien następnie przekazy pobrań nadać za pomocą pocztowej książki nadawczej, wykontować zarachowanie i wysyłkę przekazów pobrań w księdze oddawczej, albo w liście doręczonych paczek i listów wartościowych, skreślić kolorowym ołówkiem numery oddawcze (bieżące) wydanych paczek i listów wartościowych za pobraniem, z innemi zaś pobranemi należytościami postąpić w myśl ogólnych w tej mierze obowiązujących przepisów.

6. Książkę nadawczą przekazów pobrań należy przechowywać pod zamknięciem.

7. Naczelnik urzędu, albo przeznaczony do tego urzędnik, winni często, najmniej jednak co 7 dni, dokładnie sprawdzać, czy paczki i listy wartościowe za pobraniem nie pozostają w urzędzie po za dozwolony termin podjęcia, czy kwoty pobrane zarachowano i w czas odesłano, lub czy przesyłki same w czas dosłano lub zwrócono. Niestosujący się do tego przepisu odpowiadają materjalnie za wszelkie szkody, wynikłe stąd dla Skarbu pocztowego.

8. Arkusze księgi oddawczej dla paczek i listów wartościowych i listy doręczonych paczek i listów wartościowych, uporządkowane według rejonów i chodów, zeszywa się z końcem miesiąca w książkę i przechowuje w urzędzie pod zamknięciem. Tak samo przechowuje się w urzędzie podpisane recepisy oddawcze na listy wartościowe i listy przesyłkowe na paczki, ułożone według numerów oddawczych.

Art. 6. Dosyłanie przesyłek za pobraniem.

Jeżeli przesyłka za pobraniem musi być dosłana adresatowi na inne miejsce przeznaczenia, to należy na przesyłce, przy paczkach zaś na paczce, i na liście przesyłkowym skreślić pierwotne miejsce przeznaczenia i wpisać nowe.

Przy paczkach winno się dosłać również list przesyłkowy wraz z przynależnym przekazem pobrania.

Na listach przesyłkowych należy przedtem wpisać należytość (dopłatę) za dosłanie, obliczoną w całej wysokości taryfowej (opłatę od ciężaru i wartości), tak jakby paczka była na nowo nadana.

Urząd pocztowy nowego miejsca przeznaczenia postępuje z dosłanemi przesyłkami za pobraniem według art. 4 i 5 niniejszej Instrukcji, z tą jednak różnicą, że przy podjęciu dosłanej paczki winien odbiorca uiścić oprócz pobrania nadto jeszcze dopłatę za dosłanie. Dopłatę za dosłanie wpisuje się do rubryki „dopłata" księgi oddawczej dla paczek i listów wartościowych (listy doręczonych paczek i listów wartościowych) i po uiszczeniu jej przez odbiorcę zarachowuje przez nalepienie marek dopłaty na liście przesyłkowym,

Za dosłanie lub zwrot przesyłek listowych i listów wartościowych za pobraniem nie płaci się żadnej dalszej należytości. Dosłanie lub zwrot przesyłek za pobraniem należy notować w odnośnych książkach oddawczych.

Art. 7. Zniesienie lub zmniejszenie pobrania.

1. Wysyłający przesyłkę za pobraniem może w urzędzie nadawczym zażądać, jak długo przesyłki nie wydano odbiorcy, ażeby kwota pobrania była zniesiona, lub zmniejszona.

Żądanie winno być zgłoszone na druku № 6a, wypełnionym w pierwszej (górnej) części ściśle według napisów i podpisane przez wysyłającego. Wysyłający musi się w razie wątpliwości wylegitymować jako uprawniony i okazać oryginalny recepis nadawczy danej przesyłki, lub książkę nadawczą.

Do przesłania żądania można użyć drogi pocztowej lub telegraficznej. W pierwszym wypadku płaci wysyłający należytość 50 fen. (hal.) za pomocą znaczka pocztowego, który się nakleja na druku № 6a, w drugim zaś wypadku płaci taryfową należytość za przesłany telegram.

Dolną część druku № 6a ma wypełnić urząd nadawczy przesyłki za pobraniem, stosownie do żądania wysyłającego, oddzielić od pierwszej części i wysłać do urzędu oddawczego, jako urzędową przesyłkę poleconą w kopercie druk № 9. Stać się to winno i w tym wypadku, gdy żądanie przesłano telegraficznie. Żądanie podpisane przez wysyłającego (górna część) pozostaje w urzędzie nadawczym.

Urząd oddawczy winien się zastosować do życzenia wysyłającego.

2. Odbiorca przesyłki za pobraniem może również w przeciągu trzech dni po otrzymaniu listu przesyłkowego lub recepisu oddawczego zażądać za pomocą formularza druk № 6b zniesienia lub zmniejszenia pobrania, uiszczając za zasięgnięcie dyspozycji u wysyłającego należytość w kwocie 50 fen. (h.), za które nalepia się markę opłaty na formularzu w miejscu na to przeznaczonym.

Wypełniony w części I-a i II-a formularz odsyła urząd oddawczy do urzędu nadawczego, który I-szą część odcina i pozostawia na razie u siebie, II-gą zaś część doręcza wysyłającemu za potwierdzeniem odbioru w książeczce doręczonych uwiadomień (awizów).

Wysyłający obowiązany jest w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia, wypełnić część II-b otrzymanego formularza przez podanie zarządzenia i oddać go w urzędzie pocztowym, który po odpowiedniem wypełnieniu części I-b formularza, łączy obie części i odsyła je do urzędu oddawczego, jak pod 1).

O ileby wysyłający w ciągu 7 dni nie złożył zarządzenia, wypełnia urząd pocztowy część I-b i odsyła część I-szą do urzędu oddawczego.

Jeżeli żądaniu odbiorcy co do zniesienia lub zmniejszenia pobrania wysyłający nie uczynił zadość, lub, jeżeli mimo zniesienia albo zmniejszenia pobrania odbiorca odmówił przyjęcia przesyłki, wówczas należy przesyłkę uważać za niedoręczalną i zwrócić ją po myśli odnośnych przepisów na miejsce nadania.

Art. 8. Postępowanie z przekazami pobrań nadeszłemi do urzędu nadawczego przesyłki.

Z przekazami pobrań nadeszłemi do urzędu nadawczego przesyłek za pobraniem postępuje się co do książkowania, doręczenia (wydania), wypłaty i wydatkowania jak ze zwykłemi przekazami pocztowemi. (Tymczasowa instrukcja o obrocie pieniężnym za pomocą przekazów pocztowych).

Co do podjęcia kwot przekazów pobrań obowiązują te same przepisy i terminy, jak dla zwykłych przekazów pocztowych. Z przekazami niedoręczonemi postępuje się według § 17 powołanej instrukcji przekazowej.

Zwrot przekazów pobrań do urzędu wpłacenia (oddawczego przesyłki za pobraniem) lub wypłata kwoty przekazowej (pobrania) wpłacającemu (odbiorcy przesyłki) nie jest w żadnym wypadku dozwolona. Jeżeli nadawca przesyłki za pobraniem żąda dodatkowo wypłaty pobrania pierwotnie niedoręczalnego, winien o to wnieść podanie piśmienne do tej Dyrekcji pocztowej, której jest podporządkowany urząd oddawczy przekazu z pobraniem.

Art. 9. Dosłanie przekazów pobrań.

Co do postępowania z dosłaniem przekazów i z dosłanemi przekazami pobrań obowiązują przepisy o zwykłych przekazach pocztowych.

Art. 10. Zwrot niedoręczalnych albo niepodjętych przesyłek za pobraniem.

1. Niepodjęte polecone przesyłki listowe i listy wartościowe za pobraniem należy po upływie terminu, określonego dla podejmowania tych przesyłek, a jeżeli odbiorca odmówił ich przyjęcia, natychmiast, zwrócić na miejsce nadania.

Powód zwrotu winno się zanotować na odwrotnej stronie przesyłki, w książkach zaś oddawczych wraz z podaniem powodu zwrotu, dzień i odsyłkę zwrotu.

2. W razie niedoręczalności paczek za pobraniem należy z niemi postąpić w sposób podany w art. 40 i 41 instrukcji o paczkach.

3. W razie zwrotu paczki wysyłającemu, należy wpisać na prawym odcinku listu przesyłkowego dopłatę za jej zwrotny transport do zapłacenia przez wysyłającego. Tak w liście przesyłkowym, jak i na samej paczce przekreśla się pierwotne miejsce przeznaczenia i wpisuje nowy urząd. Przekaz pobrania przynależny do listu przesyłkowego należy na krzyż przekreślić i razem z listem przesyłkowym zwrócić na miejsce nadania.

4. Zwrócone przesyłki za pobraniem wydaje się wysyłającemu po pokwitowaniu w recepisie oddawczym lub na liście przesyłkowym a przy paczkach nadto po uiszczeniu narosłych dopłat pocztowych za transport powrotny.

Należytości dopłaty wpisuje się do rubryki „dopłata" księgi oddawczej paczek lub listy doręczonych paczek i zarachowuje markami dopłaty na liście przesyłkowym.

Warszawa, dnia 15 sierpnia 1919 r.

9.

Uzupełnienie wykazu urzędów pocztowych i telegraficznych.

NAZWA URZĘDU	ZIEMIA	POWIAT	DYREKCJA	Telegraf	Telefon	POŁĄCZENIE POCZTOWE
Łosice	Siedlecka	Konstant.	Warszaw.	—	—	Siedl.-Czeremcha st. kol. Niemojka

10.

Mianowania, przeniesienia i wiadomości osobowe.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 3 lipca r. b. № 2598/Pr. posunięty został urzędnik Zawodowych Izb Obrachunkowych Michał Schneider do kategorji VI etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 3 lipca r. b. № 2681/Pr. posunięty został urzędnik Ministerstwa Emil Kakoszke do kategorji VII etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 4 lipca r. b. № 2580/Pr. posunięty został urzędnik Ministerstwa Jan Prosator do kategorji IX etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 8 sierpnia r. b. № 3505/Pr. posunięty został urzędnik Zawodowych Izb Obrachunkowych Aleksander Wojnowski do kategorji Vb etatu płac.

11.

Konkursy.

W Okręgu Lwowskiej Dyrekcji Poczt i Telegrafów:

Na posadę kierownika urzędu pocztowego:

a) w Werchracie III/3; b) w Białce k. Nowego Targu III/5; c) w Tuchli III/1; d) w Skrzydlnej III/2; e) w Ochotnicy III/3; f) w Kobylance III/1; g) w Mydlnikach III/2; h) w Ławrowie III/3; i) w Uhersku III/4; j) w Tryńczy III/2; k) w Nieznajowej III/2; l) w Żurowie III/1; m) w Piasecznej III/1; n) w Szczepanowie III/1; o) w Pohorcach k. Rudek III/3; p) w Dzibułkach III/4.

Termin do wnoszenia podań trzy tygodnie, który liczyć się będzie od ogłoszenia konkursu w ministerjalnym dzienniku urzędowym.

Lwów, 14 sierpnia 1919.

Sprostowania.

W № 11 „Dzien. Urz. Min. Poczt i Tel.“ w dziale 12. „Mianowania, przeniesienia i wiadomości osobowe“ na str. 38, w ustępie 3, w wierszu 3, zamiast „V“, winno być **Va**“; w ustępie 6, w wierszu 2, zamiast „Xa“, winno być **„Va“**.

Adres Redakcji i Administracji:

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Poczt i Telegrafów mieści się w Warszawie, w gmachu pocztowym, przy Placu Wareckim № 8 (Kancelarja Ministra).

PRENUMERATA:

Prenumerata wynosi dla osób i instytucji prywatnych rocznie 6 mk., względnie 9 kor. Cena pojedyńczego numeru 50 fen., wzgl. 75 halerzy. Ogłoszenia za wiersz drobnego pisma jednoszpaltowego 1 mk., względnie 1 kor. 50 hal.

Tłoczono w Drukarni Państwowej
z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów.

№ 7110.